



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

Dirección de Gestión Administrativa  
**Comisión Asesora de Adjudicaciones**

Administración Nacional de Educación Pública

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Pliego de Condiciones Particulares

Apertura electrónica



**ANEP**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA**

**"Adquisición de Mini PC"**

**LICITACIÓN ABREVIADA N°16/2021**

**1. OBJETO DEL LLAMADO**

Adquisición de computadoras personales

**Ítem 1 - Hasta 450 COMPUTADORAS PERSONALES**

Especificaciones técnicas mínimas de los equipos a cotizar:

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>
Formato	Mini PC Fanless
CPU	El procesador deberá ser un I3 o similar, con un CPU Mark de 1550 o superior en el CPU Benchmark de la herramienta <a href="https://www.cpubenchmark.net">https://www.cpubenchmark.net</a>
Cores	CPU de 4 cores y 4 threads
Memoria	8 GBytes
Disco	Al menos 64GB de estado sólido tipo eMMC o SATA.
USB	3 USB 2.0 o 3.0
Red	Ethernet 100Mbps.
Salida de video	VGA requerida y HDMI opcional, debe coincidir con el monitor. Se debe proveer el cable VGA-VGA, y de contar con HDMI, también el cable HDMI-HDMI. Los cables conectores con el monitor no deben tener adaptadores, deben ser VGA-VGA y de tenerlo HDMI-HDMI. Resolución mínima de 1024x768, 32 bits de color.
Alimentación de la computadora	220-240 volts AC. Ficha Schuko o Modular (3 en línea). Se considerará favorablemente la inclusión de algún sistema de sujeción de la fuente de alimentación si esta es externa a la computadora de forma que la fuente, el monitor y la computadora conformen un solo bloque.
Monitor	LCD o LED de 18 pulgadas con soporte VESA. Entrada VGA requerida y entrada HDMI opcional. Fuente de alimentación integrada. Ficha de conexión Schuko o Modular (3 en línea).
Fijación	VESA detrás del monitor. Se deberán incluir todos los elementos necesarios para completar la fijación.
Teclado	Estándar, en español, teclado numérico en lateral derecho, conector USB.
Mouse	Óptico, rueda de scroll, conector USB.



Software	100% compatibles Ubuntu GNU/Linux 18.04 o similares (Edubuntu, Lubuntu, Xubuntu, etc.) todos en versión 18.04 y Linux Mint 19 - MATE.  Capacidad de inicio por red con protocolo PXE.
Soporte de software	El proveedor declarará hacerse 100% responsable de la compatibilidad del software con el equipo, en el tiempo y forma que el CES lo requiera.
Garantía de hardware	Garantía on-site Montevideo por 1 año a partir de la fecha de entrega de los equipos.
Marca	Reconocida mundialmente, solo se considerarán ofertas de equipos producidos en grandes cantidades.
Autorización de comercialización	El oferente deberá ser distribuidor oficial para Uruguay de los productos ofertados o estar autorizado por el fabricante a comercializarlos, con una antigüedad de 2 años. Se deberá presentar carta con la autorización respectiva.
Folletería	Todos los equipos ofertados deberán tener página web con la descripción de los mismos y especificación técnica detallada en el sitio institucional del fabricante.
Condición de los equipos	Los equipos serán nuevos, sin uso previo y en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
Seguridad	La computadora y el monitor poseerán enganche para linga de acero. Los puntos de anclaje para la linga deberán ser metálicos.
Etiquetado	Se colocará en el computador y en el monitor una etiqueta o similar donde se indique en forma claramente visible un texto de pocas líneas a especificar por la Dirección General de Educación Secundaria (en adelante DGES) que incluirá, al menos el texto "Dirección General de Educación Secundaria", el número de licitación, el proveedor y la fecha de vencimiento de la garantía indicando modalidad on-site Montevideo. Se incorporará también un número de inventario de la DGES, con el código de barras correspondiente si existe lugar físico para la impresión. La DGES deberá validar la presentación de las etiquetas definitivas.
Servicio de garantía.	El tiempo de solución del problema será de 3 días hábiles.  La garantía on-site Montevideo implica la presencia de un técnico en el lugar donde se tenga instalado el equipo, típicamente serán las oficinas de Informática de la DGES en Rincón 712 pero no se descartan otras locaciones dentro



	<p>del departamento.</p> <p>La garantía incluirá tanto repuestos como mano de obra.</p> <p>En caso de demora en la solución de la falla, la empresa (dentro del plazo de solución del problema) proveerá un equipo en sustitución temporal de características similares o superiores.</p> <p>Se especificará claramente qué empresa brindará el servicio técnico referido y los recursos con los que cuenta. La empresa que brinde dicho servicio deberá acreditar una antigüedad de 2 años con la marca ofertada.</p> <p>El certificado de garantía del producto debe ser completado por el proveedor y entregado junto con el producto o suministro.</p> <p>Cuando se requiera hacer uso de la garantía la DGES enviará un correo electrónico a la empresa, momento a partir del cual comienza a correr el tiempo de resolución del problema. Una vez resuelto la empresa deberá <b>responder</b> ese correo electrónico (con igual asunto) indicando la finalización de la resolución del problema. La llegada de ese correo determinará el tiempo incurrido en la resolución del incidente.</p>
Multas	<p>En caso de no cumplirse los plazos de la garantía se establecerá una multa de un 1% del valor del equipo por cada día de atraso en la misma. La DGES se reserva el derecho a imponer la multa de hasta 1 año pasado el atraso.</p>
Muestras	<p>El DGES podrá solicitar muestras de los equipos ofertados con el fin de llevar a cabo pruebas genéricas y particulares para comprobar la compatibilidad del equipo con los sistemas operativos y el software instalado en liceos, oficinas, etc. Estas muestras deberán ser entregadas en un plazo de 5 días hábiles a partir que el oferente reciba la solicitud de las mismas.</p>
Antigüedad en el rubro	<p>El oferente deberá acreditar 5 años de antigüedad de presencia en el mercado nacional en el rubro de hardware informático de PC y/o periféricos.</p>

**Condiciones y requisitos particulares:**

Todos los requerimientos corresponden a especificaciones mínimas para que el producto ofertado sea tenido en cuenta, en ningún caso deberán considerarse como límite superior de las características de los equipos a ofertar.

**Todos los productos cotizados deberán incluir los elementos necesarios para su instalación, configuración, conexión y uso.**

**2. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La DGES podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**3. PLAZOS, COMUNICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS, PRORROGAS.****3.1. Plazos**

**3.1.1.** Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderán por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (Art 113 Dto. 500/91).

**3.1.2.** Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogaran automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

**3.1.3.** Los plazos se computarán a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

**3.2. Comunicaciones**

**3.2.1.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a Comisión Asesora de Adjudicaciones- Juncal 1327, oficina 2102, Tel 2917 16 28 de lunes a viernes de 10:30 a 16:30 horas. Correo electrónico [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).

**3.2.2.** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas del procedimiento, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente.

**3.2.3.** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno o correo electrónico (e-mail): [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).



### **3.3. Aclaraciones y consultas**

- 3.3.1.** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado. Vencido dicho término la Dirección General de Educación Secundaria no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.
- 3.3.2.** Las mismas podrán presentarse por escrito en Comisión Asesora de Adjudicaciones o por mail.
- 3.3.3.** Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de 24 horas a partir de su presentación.
- 3.3.4.** La Dirección General de Educación Secundaria comunicará la consulta o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones.
- 3.3.5.** Cuando corresponda realizar notificaciones, serán realizadas por correo electrónico, a la dirección que figura en el Registro Único de Proveedores del Estado según lo establecido en el punto **1.4 NOTIFICACIONES** del Pliego Único de bases y condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No personales, o en su defecto, personalmente al interesado en la oficina, en el domicilio por telegrama colacionado con aviso de retorno carta certificada con aviso de retorno, fax o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como a la persona a la que se ha practicado, artículo 91 y siguientes de la Nueva Ordenanza 10 del ANEP. Será responsabilidad del oferente mantener actualizada y vigente la información personal en el Registro, de acuerdo al Art. 14 del Decreto 155/013.
- 3.3.6.** Las comunicaciones y/o notificaciones, que realice esta Administración por medio de correo electrónico (e-mail), en cualquier instancia, se considerarán medio hábil, constituyendo plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, la respuesta de "entregado" recepcionada por el emisor. Adicionalmente, las aclaraciones y consultas se publicarán en la web de Compras Estatales.

### **3.4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.**

- 3.4.1.** Las empresas podrán solicitar por escrito o por mail (expresando la causa) a la Comisión Asesora de Adjudicaciones de DGES, la prórroga de la apertura de las ofertas, con una



anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Dirección General de Educación Secundaria  
Comisión Asesora de Adjudicaciones  
Licitación Pública/Abreviada N°

Por los siguientes medios:

Personalmente (horario de atención al público),

Dirección General de Educación Secundaria

Comisión Asesora de Adjudicaciones

Juncal 1327, oficina 2102

Mail: [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy)

**3.4.2.** En caso de concederse la prórroga solicitada o la Administración disponerla por su sola voluntad, será comunicada por alguno de los medios establecidos en el pliego de condiciones. Adicionalmente, se publicará en la web de Compras Estatales.

**3.5.** La Administración podrá dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

#### **4. GARANTÍAS**

**4.1. Del cumplimiento del contrato 5%.** Dicha garantía deberá/n depositarla el/los adjudicatarios, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación; en caso de que la adjudicación; sea igual o mayor al monto mínimo para exigir garantía de cumplimiento de contrato correspondiente al período enero/diciembre de 2021, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido por el Art 64 inc. 2 y 6 del TOCAF.

**4.2.** La mencionada Garantía se deberá depositar en la Tesorería de Dirección General de Educación Secundaria.

**4.3.** Las garantías depositadas deberán cubrir las obligaciones emergentes de la responsabilidad solidaria, establecida en la Ley 18.099 (Ley de Tercerizaciones) y las leyes modificativas, interpretativas y concordantes, así como de cualquier otra norma análoga.

**4.4.** Dicha Garantía puede constituirse en:



- 4.4.1. Depósito en pesos uruguayos o dólares estadounidenses.
- 4.4.2. Afectación de Valores Públicos en el Banco de la República Oriental del Uruguay a favor de "Administración Nacional de Educación Pública - Dirección General de Educación Secundaria".
- 4.4.3. Títulos de deuda Pública Nacional (Bonos y Letras de Tesorería).
- 4.4.4. Fianza o Aval bancario de un Banco de Plaza o de un Banco extranjero avalado por un Banco del país, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza. La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo el cobro.
- 4.4.5. Póliza de Seguros de Fianza emitidas por Compañía de Seguros que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y que haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas. La DGES se reserva el derecho de aceptar o no las pólizas, luego de analizar el contenido de sus cláusulas.

NO SE ACEPTARÁN GARANTÍAS EN OBLIGACIONES HIPOTECARIAS REAJUSTABLES

#### LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada de oficio o a solicitud del proveedor, una vez efectuado el cumplimiento del servicio, y ésta cumpla con todas las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

Sin Perjuicio de lo anteriormente expuesto, luego de pasados 10 (diez) días calendario desde que las garantías precitadas fueren liberadas y se encontraren a disposición de los interesados, sin que éstos la hubieren efectivamente retirado, quedará habilitada la Administración para devolverlas de oficio a la institución emisora.

## 5. DE LA PROPUESTA

- 5.1. La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento de la contratación, objeto del presente llamado.
- 5.2. Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultados de su imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdidas de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.





- 5.3. Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado, en caso de ser adjudicatario a cumplir con la adjudicación, sin que le sirva de excusa o de derecho alguna, alegar cálculos erróneos, omisiones o imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.
- 5.4. Cuando la Dirección General de Educación Secundaria considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto en el art. 289 de la Ley 15.903, en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley 16736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente Pliego.
- 5.5. Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas por parte del oferente. La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

## 6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 6.1. Las ofertas deberán presentarse por escrito en idioma español, redactadas en forma clara y precisa, y constar en las mismas el domicilio constituido y una dirección electrónica a fin de facilitar las comunicaciones.
- 6.2. Las mismas deberán venir acompañada de la siguiente documentación:
- 6.2.1. Comprobante del depósito de la garantía del mantenimiento de la oferta cuando corresponda.
- 6.2.2. Certificado Dto. 371/010 (MIPyME) si correspondiere.
- 6.3. Todos los documentos serán escritos a máquina en papel membretado de la empresa, sin raspaduras y enmiendas.
- 6.4. Asimismo, la oferta deberá incluir:
- 6.4.1. **Deberá especificarse plazo de entrega, en DÍAS CORRIDOS a partir de la orden de compra. En caso de establecerse plazo de entrega "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días corridos. Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas, de omitirse si son hábiles o corridos se considerarán corridos siempre.**



6.4.2. No se admitirán ofertas con **entregas condicionadas a existencia de stock.**

6.4.3. **Aceptación del Pliego Particular de Condiciones.**

**Declaro conocer y aceptar en todas sus partes los Pliegos de Condiciones que rigen esta licitación y desde ya me comprometo en caso de litigio o cualquier otra cuestión que no pueda dilucidarse de acuerdo con las cláusulas de los Pliegos mencionados, a someterme a las leyes y los Juzgados y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso (esta cláusula deberá estar contenida en la propuesta.)**

6.5. **Declaración jurada que se encuentra en condiciones legales de contratar con el Estado y que dispone de los recursos necesarios para la prestación establecida en el presente Pliego.**

6.6. Asimismo, en cuanto a la documentación que se presentare en cumplimiento de lo prescrito en el presente Artículo será de aplicación lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 17.437 - en cuanto a que "las Oficinas Públicas y los Escribanos no admitirá documentos notariales extraregistrales, ni testimonios o certificados, de los cuales no surja constancia de pago a la Caja Notarial y su Monto.

## **7. OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN**

7.1. La oferta deberá ser en valor DDP (Delivered Duty Paid, que incluye todos los costos hasta el local de DGES) **en dólares americanos.**

Cotización DDP:

En las cotizaciones valor DDP, deberá tenerse en consideración que LA DGES está exonerado de recargos a la importación por Art. 395 Ley 16226 de 29/10/91 (incluido IVA a la importación). Sin perjuicio de lo anterior cuando la Administración actúa como importador abona los siguientes cargos:

7.1.1. Comisión BROU sobre el Valor en Aduana (si corresponde)

7.1.2. Extraordinaria de Aduana (Según escala de valor en Aduana)

7.1.3. T.S.A- 2 por 1000 del Valor en Aduana con un máximo de U\$S

50



7.1.4. Tasa Consular si corresponde.

7.1.5. Precios Portuarios o tasas de aeropuerto según corresponda (según escala de tarifas).

7.2. Asimismo, la DGES firmará los documentos pertinentes pero no tramitará la Importación, debiendo el proveedor asumir los gastos de Despachante de Aduana y la obtención del Certificado Definitivo de Aduana así como su costo.

7.3. Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

7.4. Los oferentes deberán cotizar el monto unitario y total de la oferta, dicho monto será lo que la Dirección de Educación Secundaria deberá pagar al adjudicatario para cada caso.

7.5. Los oferentes deberán cotizar necesariamente una oferta básica, sin perjuicio de presentar además variantes y/o mejoras, teniendo en cuenta las necesidades mínimas establecidas. Las mismas se deberán ofertar y cotizar incluyendo todos los datos requeridos en el presente artículo y deberán estar claramente identificadas.

## **8. CLAUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS**

8.1. Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicios de otras, las siguientes:

8.1.1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.

8.1.2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

8.1.3. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este pliego

8.1.4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

8.1.5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.



8.1.6. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación en cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en este pliego.

## 9. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

9.1. En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el art. 46 del T.O.C.A.F.

9.2. Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE).

9.3. Si la Empresa oferente designare una/s persona/s que la represente/n ante la Dirección General de Educación Secundaria, en todas las actuaciones referentes al llamado, se cotejará que el representante esté registrado en RUPE con tal carácter y facultades.-

9.4. Atento a lo establecido en el Art. 48 del TOCAF (Dto. 150/2012), el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán demostrar estar en condiciones formales de contratar. Para ello, en el momento de emitirse la resolución de adjudicación ad referéndum del Tribunal de Cuentas, el/los adjudicatario/s deberá/n cumplir con los siguientes requisitos **que serán verificados por la administración en el RUPE:**

9.4.1. Certificado vigente del BSE del personal cubierto contra todo riesgo

9.4.2. Poseer certificado único vigente de DGI.

9.4.3. Poseer certificado vigente del B.P.S.

9.4.4. Nombre, razón social, naturaleza jurídica de la empresa organización (SA, SRL, etc.), domicilio, teléfono, fax, correo electrónico. En caso de tratarse de una sociedad, se podrá controlar contrato social o estatuto, con constancia de la inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, o certificado notarial acreditando estos extremos, a efectos de verificar el objeto, plazo o vigencia de la misma y nombre de sus representantes, socios o directores

## 10. VISTA Y RETIRO DE LOS PLIEGOS

La administración pondrá a disposición de los interesados los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones relativas al llamado para su consulta en el sitio web: <http://www.comprasestatales.gub.uy>. Los pliegos serán sin costo y se podrán descargar de la página web de compras estatales.



## 11. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA DE LICITACIÓN

- 11.1. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta en Anexo I el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.
- 11.2.** La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.
- 11.3.** Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de los oferentes, una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las ofertas presentadas, excepto la información de carácter confidencial que haya sido caratulada como tal por parte de los oferentes (Artículo 10 de la Ley N° 18381 del 17 de octubre de 2008 y Artículo 65 del TOCAF). Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas en ese momento, la que quedaran registradas en el acta de apertura.
- 11.4.** Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

## 12. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

- 12.1.** Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.
- 12.2.** La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.



**12.3.** El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**12.3.1. Solo se considera información confidencial:**

- 12.3.1.1. la información relativa a sus clientes,
- 12.3.1.2. la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- 12.3.1.3. la que refiera al patrimonio del oferente,
- 12.3.1.4. la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- 12.3.1.5. la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- 12.3.1.6. aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**12.3.2. En ningún caso se considera información confidencial:**

- 12.3.2.1. la relativa a los precios,
- 12.3.2.2. la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- 12.3.2.3. las condiciones generales de la oferta.

**13. APERTURA DE LAS OFERTAS**

**13.1.** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).



**13.2.** A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**13.3.** Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 hrs a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo **licitaciones@ces.edu.uy** y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

#### **14. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**14.1.** Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

**14.2.** La DGES rechazará una propuesta:

**14.2.1.** Por falta de información suficiente.

**14.2.2.** En las situaciones de concusión, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

#### **15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO**

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 30 (treinta) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por periodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante la Comisión Asesora de Adjudicaciones, con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.



No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en dicho caso esta Administración, desestimaré la oferta presentada.

## 16. CRITERIO PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

**16.1.** Después de que los técnicos especializados establezcan el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego Particular de Condiciones, se analizarán la ofertas en función de los siguientes criterios de ponderación:

**16.1.1.** Precio ofertado; (60 puntos). A los efectos de ponderar el precio, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 60 \times \frac{\text{Precio de la oferta más económica}}{\text{Precio de oferta a estudio}}$$

**16.1.2.** Antecedentes positivos en la ANEP (20 puntos).

**16.1.2.1.** Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones (20 puntos).

**16.1.2.2.** Aquellas empresas que posean entre 3 y menos de 6 adjudicaciones (10 puntos).

**16.1.2.3.** Aquellas empresas que posean menos de 3 adjudicaciones (5 puntos).

**16.1.3.** Antecedentes positivos en otros Organismos públicos (10 puntos)

**16.1.3.1.** Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones (10 puntos).

**16.1.3.2.** Aquellas empresas que posean entre 3 y menos de 6 adjudicaciones (5 puntos).

**16.1.3.3.** Aquellas empresas que posean menos de 3 adjudicaciones (3 puntos).

**16.1.4.** Antecedentes negativos: (-5) puntos por cada antecedente negativo, cuando el antecedente negativo sea con DGES, se descontarán 10 puntos.

**16.1.5.** Garantía: Servicio de garantía; (30 puntos)

$$\text{Puntaje} = 30 \times \frac{\text{Plazo de Garantía de oferta de estudio}}{\text{Mejor Plazo de Garantía}}$$





Se tomarán en cuenta las adjudicaciones dadas desde la fecha de la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales y hasta 5 años para atrás. Los antecedentes serán verificados exclusivamente en el RUPE.

**16.2.** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo IVA **(en el caso de lo que corresponda)**. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**16.3.** La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

**16.4.** A los efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional; P.I.N; rigen los artículos 58, 59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF), respectivamente y el Decreto 371/10; **se solicita** que cada oferente al momento de ofertar, presente **Declaración Jurada** en cuanto al porcentaje de bienes o servicios ofrecidos que se amparan a tal normativa, siendo necesario que el certificado respectivo (artículo 11 DTO.13/009), se presente al momento de resultar notificado como adjudicatario. En cuanto a **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - MIPy ME**, Pequeños Productores Agropecuarios y de estimular al desarrollo científico-tecnológico y la innovación, **será menester presentar el certificado regulado en el artículo 5 del Decreto 371/010 al momento de ofertar, siendo éste requisito para evaluar con el régimen de preferencia solicitado.**

## **17. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

Será de aplicación lo dispuesto en el Art. 66 del TOCAF, reservándose la Dirección General de Educación Secundaria la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta o el instituto de la negociación, si así lo considera conveniente a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente. Podrán ser objeto de negociación, el precio, el plazo, la calidad; las condiciones técnicas, cualquiera de estos elementos, si las opciones son similares de acuerdo a la normativa vigente.

## **18. VISTA DE LAS ACTUACIONES**

Cuando el valor de la contratación iguale o supere el cuádruple del monto de la Licitación Abreviada correspondiente al Organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 67 del TOCAF.



## **19. DE LA ADJUDICACIÓN**

**19.1.** La Administración podrá rechazar todas las ofertas si fueren manifiestamente inconvenientes, declarar desierta la licitación, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF.

**19.2.** De acuerdo a la normativa vigente, la Administración está facultada para:

**19.2.1.** No adjudicar algún ítem.

**19.2.2.** Dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios oferentes.

## **20. DE LAS NOTIFICACIONES**

Dictada la resolución de adjudicación y una vez producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República, la Comisión Asesora de Adjudicaciones notificará dicho acto por alguno de los medios establecidos en el Pliego Particular.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones, comunicara oportunamente a los restantes oferentes (no adjudicatarios) quien ha sido el o los adjudicatarios; momento a partir del cual podrán retirar la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.

## **21. CAMBIO DE DOMICILIO**

En el caso de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

## **22. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

Se podrán efectuar entregas parciales anticipadas siempre que se respete el plazo máximo declarado por el oferente en su cotización. La recepción de la mercadería entregada estará a cargo del departamento de Proveeduría, donde personal autorizado procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a la muestra entregada. Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes. En caso de que no se cumpla con lo establecido, el



proveedor a su costo y dentro de las 48 horas deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

### **23. FORMA DE PAGO**

Bienes importados:

**23.1.** Se realizará la apertura de una carta de crédito irrevocable, confirmada

El pago se efectuará de la siguiente forma:

**23.1.1.** Al embarcar los bienes, contra presentación de la documentación pertinente consignada a la ANEP-DGES, se librará el 60% (sesenta por ciento) del precio de los bienes embarcados estipulado en la resolución de adjudicación (dentro de la documentación se exigirá la presentación de la factura original en 3 vías, una de las cuales deberá entregarse en División Hacienda)

**23.1.2.** Se liberará el 40% (cuarenta por ciento) del precio de los bienes entregados, estipulado en la resolución de adjudicación, una vez realizada la recepción conforme de la mercadería y cursada la autorización de pago al Banco.

**23.2.** No se aceptará fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no incluida.

**23.3.** Por el sólo hecho de presentarse al presente llamado, se acepta que no habrá otro sistema como interés, mora, etc. No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

En el caso de ser factible el pago contado, los oferentes deberán establecer una tasa de descuento por pronto pago.

### **24. CESIONES DE CRÉDITO**

Respecto de eventuales cesiones de crédito que realice la/s empresa/s adjudicada/s, estos deberán presentarse directamente en División Hacienda de DGES, sito en Rincón 660. Asimismo, quedara prohibida la



realización de cesiones de crédito futuros, so pena de rescisión de contrato y/o cobro de multas.

No se aceptarán cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

Una vez que un crédito fue cedido no se aceptaran notas de crédito o cambios de facturas del mismo.

Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagadas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

En las cesiones de crédito que se presenten, deberá incluir la siguiente cláusula: la A.N.E.P., se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente de conformidad con el Reglamento de Cesiones de Crédito vigente en ANEP (Acta N° 2 Resol. N° 4 del 12 de enero de 2005 de CODICEN).

Cuando se configure una cesión de crédito, según los Artículos 1.737 y siguientes del Código Civil: a) la administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aun las meramente personales, y b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del servicio.

## **25. CESIÓN DE CONTRATO**

El organismo no aceptara cesiones de contrato.

## **26. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**26.1.** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar merito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

**26.1.1.** Apercibimiento.

**26.1.2.** Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

**26.1.3.** Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

**26.1.4.** Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.

**26.1.5.** Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



**26.1.6.** Demanda por daños y perjuicios.

**26.1.7.** Publicación en prensa indicando el incumplimiento.

**26.1.8.** Multas: se graduarán de acuerdo a la magnitud del incumplimiento pudiendo las misma llegar hasta el 20% del precio mensual facturado en el mes en el que se produjo el mismo. En el caso de que se apliquen multas, la DGES, queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuvieran que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el organismo.

**26.2.** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanza: Dirección General de Comercio, Dirección de Área de Defensa al Consumidor, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

## **27. NORMATIVA APLICABLE**

**27.1.** Texto Ordenado de Contabilidad y administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N° 150/012 del 12 de mayo de 2012.-

**27.2.** Ley 18.098 del 12 de enero de 2007, Ley 18.099 del 24 de enero de 2007 y Ley 18.251 del 6 de enero del 2008.-

**27.3.** Dto. N° 155/013, de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)

**27.4.** Dto. N° 371/010, del 14 de diciembre del 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).-

**27.5.** Dto. N° 13/009, del 13 de enero del 2009 (Consideraciones de Productos Nacionales).

**27.6.** Dto. N° 131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contrato de Suministros y Servicios No Personales.

**27.7.** Ordenanza N° 10, aprobada por Resolución del Consejo Directivo Central N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial N° 26.748, el 17 de mayo del 2005; modificada por resolución N° 5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N° 28.734, del 12 de junio de 2013.

**27.8.** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de la apertura de la presente Licitación.

**Anexo I - Recomendaciones sobre la oferta en línea****Sr. Proveedor:**

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.

Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de



servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).